

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ИМЕНИ И.Т. ТРУБИЛИНА**

**ФАКУЛЬТЕТ ЮРИДИЧЕСКИЙ**



**Рабочая программа дисциплины**

**САМОМЕНЕДЖМЕНТ. УПРАВЛЕНИЕ ВРЕМЕНЕМ.**

(Адаптированная программа для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, обучающихся по адаптированным основным профессиональным образовательным программам высшего образования)

**Направление подготовки**  
**40.06.01 Юриспруденция**

**Направленность**  
**Уголовное право и криминология; уголовно-исполнительное право**

**Уровень высшего образования**  
**Подготовка кадров высшей квалификации**

**Форма обучения**  
**Очная, заочная**

**Краснодар**  
**2021**

Рабочая программа дисциплины «Самоменеджмент. Управление временем.» разработана на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.12.2014 г. №1538.

Автор:  
доктор экономических наук,  
профессор

 А. В. Толмачев

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры управления и маркетинга от 05 апреля 2021 г., протокол № 16.

Заведующий кафедрой  
управления и маркетинга,  
доктор экономических наук,  
профессор


 А. В. Толмачев

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета, от 29 апреля 2021 г., протокол № 9.

Председатель  
методической комиссии  
юридического факультета  
доктор юридических наук,  
доцент

 А.А. Сапфирова

Руководитель  
основной профессиональной  
образовательной программы  
доктор юридических наук,  
профессор

 Р.Р. Галиакбаров

## 1 Цель и задачи освоения дисциплины

**Целью** освоения дисциплины «Самоменеджмент. Управление временем.» является формирование знаний, умений и навыков в области управления временем для повышения эффективности планирования, координации и оптимизации работы, способствующее формированию у будущего руководителя целостной системы организации личного труда.

### Задачи

- формирование способности следовать этическим нормам в профессиональной деятельности;
- формирование способности планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития;
- формирование способности владеть методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в уголовном праве, криминологии, уголовно-исполнительном праве

## 2 Перечень планируемых результатов по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

**В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:**

УК-5 – способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности;

УК-6 – способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития;

ПК-8 – владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в уголовном праве, криминологии, уголовно-исполнительном праве

## 3 Место дисциплины в структуре ОП аспирантуры

«Самоменеджмент. Управление временем.» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО по направлению подготовки 40.06.01 «Юриспруденция», направленность «Уголовное право и криминология; уголовно-исполнительное право».

## 4 Объем дисциплины (72 часа, 2 зачетных единиц)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
<b>Контактная работа</b>	32	22
в том числе:		
– аудиторная по видам учебных занятий	30	20
– лекции	16	8
– семинарские занятия	14	12
– внеаудиторная	2	2
– зачет с оценкой	1	1
– экзамен	-	-
– защита рефератов	1	1
<b>Самостоятельная работа</b>	40	50
в том числе:		
– реферат	18	18
– прочие виды самостоятель-	22	32

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
ной работы		
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

## 5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемого курса обучающиеся сдают зачет с оценкой, выполняют реферат.

Дисциплина изучается на 2 курсе, в 3 семестре.

### Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы.	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Семинарские занятия	Самостоя- тельная работа
1	<b>Тема 1. Целеполагание.</b> 1. Тайм-менеджмент как система. Подходы к жизни. 2. Ценности, цели и ключевые области жизни. 3. Подходы к определению целей. 4. Lifemanagement и жизненные цели. 5. SMART-цели и надцели.	УК-5 УК-6 ПК-8	3	2	-	2
2	<b>Тема 2. Хронометраж как персональная система учета времени.</b> 1. Время как невозполнимый ресурс. 2. Поглотители времени. Способы минимизации неэффективных расходов времени. 3. Хронометраж как система учета и контроля расходов времени. 4. Анализ личной эффективности. Классификация расходов времени.	УК-5 УК-6 ПК-8	3	2	2	2
3	<b>Тема 3. Планирование.</b> 1. Определение понятия «планирование». 2. Контекстное планирование. 3. Долгосрочное планирование. 4. Планирование дня. 5. Метод структурированного	УК-5 УК-6 ПК-8	3	2	2	2

№ п/п	Тема. Основные вопросы.	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Семинарские занятия	Самостоя- тельная работа
	внимания и горизонты планирования.					
4	<b>Тема 4. Обзор задач и его роль в принятии решений.</b> 1. Обзор задач в тайм-менеджменте. 2. Инструменты создания обзора. 3. Контрольные списки. 4. Двухмерные графики как инструмент планирования и контроля в тайм-менеджменте.	УК-5 УК-6 ПК-8	3	2	2	2
5	<b>Тема 5. Приоритеты. Оптимизация расходов времени.</b> 1. Определение и суть расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. 2. Основные способы и методы расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. 3. Определение приоритетности долгосрочных целей. 4. Определение приоритетности текущих задач. 5. Избавление от навязанной срочности и важности. Стратегии отказа.	УК-5 УК-6 ПК-8	3	2	2	2
6	<b>Тема 6. Технологии достижения результатов.</b> 1. Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы. 2. Работоспособность человека и биоритмы. 3. Правила организации эффективного отдыха. 4. Эффективный сон. 5. Как настроить себя на решение задач: методы и способы самонастройки. 6. Самомотивация как эффективное решение больших трудоемких задач.	УК-5 УК-6 ПК-8	3	2	2	4
7	<b>Тема 7. Корпоративный тайм-менеджмент.</b>	УК-5 УК-6		2	2	4

№ п/п	Тема. Основные вопросы.	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Семинарские занятия	Самостоя- тельная работа
	1. Необходимость корпоративного внедрения тайм-менеджмента. 2. Предпосылки и определение корпоративного тайм-менеджмента. 3. Тайм-менеджмент в программе корпоративного университета. 4. Корпоративные ТМ-стандарты.	ПК-8				
8	<b>Тема 8. Компьютеризация тайм-менеджмента.</b> 1. Гибкое и жесткое планирование в MS Outlook. 2. Расстановка приоритетов. 3. Настройка пользовательского представления. 4. Планирование по методу "День - Неделя". 5. Обзор сроков исполнения задач и контроль за назначенными задачами. 6. Корпоративный тайм-менеджмент в MS Outlook.	УК-5 УК-6 ПК-8	3	2	2	4
	Реферат	18				
Итого				16	14	40

#### Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы.	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Семинарские занятия	Самостоя- тельная работа
1	<b>Тема 1. Целеполагание.</b> 1. Тайм-менеджмент как система. Подходы к жизни. 2. Ценности, цели и ключевые области жизни. 3. Подходы к определению целей. 4. Lifemanagement и жизненные	УК-5 УК-6 ПК-8	3	2	-	4

№ п/п	Тема. Основные вопросы.	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Семинарские занятия	Самостоя- тельная работа
	цели. 5. SMART-цели и надцели.					
2	<b>Тема 2. Хронометраж как персональная система учета времени.</b> 1. Время как невозполнимый ресурс. 2. Поглотители времени. Способы минимизации неэффективных расходов времени. 3. Хронометраж как система учета и контроля расходов времени. 4. Анализ личной эффективности. Классификация расходов времени.	УК-5 УК-6 ПК-8	3	-	2	4
3	<b>Тема 3. Планирование.</b> 1. Определение понятия «планирование». 2. Контекстное планирование. 3. Долгосрочное планирование. 4. Планирование дня. 5. Метод структурированного внимания и горизонты планирования.	УК-5 УК-6 ПК-8	3	2	2	4
4	<b>Тема 4. Обзор задач и его роль в принятии решений.</b> 1. Обзор задач в тайм-менеджменте. 2. Инструменты создания обзора. 3. Контрольные списки. 4. Двухмерные графики как инструмент планирования и контроля в тайм-менеджменте.	УК-5 УК-6 ПК-8	3	2	2	4
5	<b>Тема 5. Приоритеты. Оптимизация расходов времени.</b> 1. Определение и суть расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. 2. Основные способы и методы расстановки приоритетов в тайм-менеджменте. 3. Определение приоритетности долгосрочных целей.	УК-5 УК-6 ПК-8	3	-	2	4

№ п/п	Тема. Основные вопросы.	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Семинарские занятия	Самостоя- тельная работа
	4. Определение приоритетности текущих задач. 5. Избавление от навязанной срочности и важности. Стратегии отказа.					
6	<b>Тема 6. Технологии достижения результатов.</b> 1. Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы. 2. Работоспособность человека и биоритмы. 3. Правила организации эффективного отдыха. 4. Эффективный сон. 5. Как настроить себя на решение задач: методы и способы самонастройки. 6. Самомотивация как эффективное решение больших трудоемких задач.	УК-5 УК-6 ПК-8	3	-	2	4
7	<b>Тема 7. Корпоративный тайм-менеджмент.</b> 1. Необходимость корпоративного внедрения тайм-менеджмента. 2. Предпосылки и определение корпоративного тайм-менеджмента. 3. Тайм-менеджмент в программе корпоративного университета. 4. Корпоративные ТМ-стандарты.	УК-5 УК-6 ПК-8	3	-	-	4
8	<b>Тема 8. Компьютеризация тайм-менеджмента.</b> 1. Гибкое и жесткое планирование в MS Outlook. 2. Расстановка приоритетов. 3. Настройка пользовательского представления. 4. Планирование по методу "День - Неделя". 5. Обзор сроков исполнения задач и контроль за назначен-	УК-5 УК-6 ПК-8	3	2	2	4

№ п/п	Тема. Основные вопросы.	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Семинарские занятия	Самостоя- тельная работа
	ными задачами. 6. Корпоративный тайм-менеджмент в MS Outlook.					
	Реферат	18				
Итого				8	12	50

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Методические указания (для самостоятельной работы)

Самоменеджмент: управление временем : метод. указания для организации самостоятельной работы / сост. В. В. Моисеев, А. В. Погибелев. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 35 с. Режим доступа : [https://edu.kubsau.ru/file.php/123/MU\\_Samomenedzhment\\_upravlenie\\_vremenem\\_493247\\_v1.PDF](https://edu.kubsau.ru/file.php/123/MU_Samomenedzhment_upravlenie_vremenem_493247_v1.PDF)

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра*	Этапы формирования компетенций и оценка уровня их сформированности по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
УК-5	Способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности
1	История науки
1	Основы научно-исследовательской деятельности
1,2	История и философия науки
2	Философия науки
2,4	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
1,2,3,4,5	Научно-исследовательская деятельность
3	Организация учебной деятельности в Вузе и методика преподавания в высшей школе
3	Основы педагогики и психологии
3	Планирование развития карьеры и личности
3	Самоменеджмент. Управление временем.
3	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Педагогическая)
4	Уголовное право и криминология; уголовно-исполнительное право
4	Актуальные проблемы криминологии
4	Современные проблемы виктимологии

4	Проблемы исполнения наказаний
4	Актуальные проблемы назначения наказаний
6	Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации)
6	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
6	Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)
УК-6	Способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития
1	История науки
1	Основы научно-исследовательской деятельности
1,2	Иностранный язык
1,2	История и философия науки
2	Философия науки
2,4	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
1,2,3,4,5	Научно-исследовательская деятельность
3	Организация учебной деятельности в Вузе и методика преподавания в высшей школе
3	Основы педагогики и психологии
3	Планирование развития карьеры и личности
3	Самоменеджмент. Управление временем.
3	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Педагогическая)
4	Уголовное право и криминология; уголовно-исполнительное право
4	Актуальные проблемы криминологии
4	Современные проблемы виктимологии
4	Проблемы исполнения наказаний
4	Актуальные проблемы назначения наказаний
6	Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации)
6	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
6	Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)
ПК-8	Владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в уголовном праве, криминологии, уголовно-исполнительном праве
2,3	Современные информационно-коммуникационные технологии в научно-исследовательской деятельности и образовании
3	Планирование развития карьеры и личности
3	Самоменеджмент. Управление временем.
6	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
6	Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<b>УК-5 – Способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности</b>					
<b>Знать:</b> – основные правила поведения на производстве, в образовательных учреждениях и общественных местах.	Фрагментарное представление об основных правилах поведения на производстве, в образовательных учреждениях и общественных местах.	Неполное представление об основных правилах поведения на производстве, в образовательных учреждениях и общественных местах.	Сформированное, но содержание отдельные пробелы в знаниях об основных правилах поведения на производстве, в образовательных учреждениях и общественных местах.	Сформированные систематические представления об основных правилах поведения на производстве, в образовательных учреждениях и общественных местах.	Тест, эссе, дискуссия, реферат, вопросы и задания к зачету с оценкой
<b>Уметь:</b> – выразить свою мысль в доступном виде для подчиненных и руководителей; – проводить занятия на высоком уровне.	Фрагментарное умение выражать свою мысль в доступном виде для подчиненных и руководителей; – проводить занятия на высоком уровне.	Несистематическое применение умений выражать свою мысль в доступном виде для подчиненных и руководителей; – проводить занятия на высоком уровне.	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение выразить свою мысль в доступном виде для подчиненных и руководителей; – проводить занятия на высоком уровне.	Сформированное умение выражать свою мысль в доступном виде для подчиненных и руководителей; – проводить занятия на высоком уровне.	
<b>Владеть:</b> – культурной речью и культурой поведения на работе и в общественных местах; – культурной речью и	Отсутствие навыков владения культурной речью и культурой поведения на работе и в общественных местах;	Фрагментарное владение навыками культурной речью и культурой поведения на работе и в общественных	В целом успешное, но несистематическое владение навыками культурной речью и культурой поведения	Успешное и систематическое владение культурной речью и культурой поведения на работе и в общественных	

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетвори тельно (минималь- ный)	удовлетво- рительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
способно- стью доне- сти инфор- мацию до обучающих- ся.	– культур- ной речью и способно- стью доне- сти инфор- мацию до обучающих- ся	местах; – культур- ной речью и способно- стью доне- сти инфор- мацию до обучающих- ся	на работе и в обществен- ных местах; – культур- ной речью и способно- стью доне- сти инфор- мацию до обучающих- ся	местах; – культур- ной речью и способно- стью доне- сти инфор- мацию до обучающих- ся	
<b>УК-6 – Способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития</b>					
<b>Знать:</b> – способы поиска при- ложения своих зна- ний и спо- собностей; – методики планирова- ния времен- ных меро- приятий, способы са- моанализа и корректи- ровки своей работы.	Фрагмен- тарное пред- ставление о способах поиска при- ложения своих зна- ний и спо- собностей; – методиках планирова- ния времен- ных меро- приятий, способы са- моанализа и корректи- ровки своей работы.	Неполное представле- ние о спосо- бах поиска приложения своих зна- ний и спо- собностей; – методиках планирова- ния времен- ных меро- приятий, способы са- моанализа и корректи- ровки своей работы.	Сформиро- ванное, но содержание отдельные пробелы в знаниях о способах поиска при- ложения своих зна- ний и спо- собностей; – методиках планирова- ния времен- ных меро- приятий, способы са- моанализа и корректи- ровки своей работы.	Сформиро- ванные си- стематиче- ские пред- ставления о способах поиска при- ложения своих зна- ний и спо- собностей; – методиках планирова- ния времен- ных меро- приятий, способы са- моанализа и корректи- ровки своей работы.	Тест, эссе, дис- куссия, рефе- рат, вопросы и задания к заче- ту с оценкой
<b>Уметь:</b> – выполнять работы во- время и быть своевремен- но в нужном месте; – самостоя- тельно ре- шать науч- но- практиче-	Фрагмен- тарное уме- ние – вы- полнять ра- боты вове- мя и быть своевремен- но в нужном месте; – самостоя- тельно ре- шать науч-	Несистема- тическое применение умений – выполнять работы во- время и быть своевремен- но в нужном месте; – самостоя- тельно ре-	В целом успешное, но содержа- щее отдель- ные пробелы умение – выполнять работы во- время и быть своевремен- но в нужном месте;	Сформиро- ванное уме- ние – вы- полнять ра- боты вове- мя и быть своевремен- но в нужном месте; – самостоя- тельно ре- шать науч-	

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетвори тельно (минималь- ный)	удовлетво- рительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ские задачи с помощью общедоступных источников информации (периодическая литература, научные журналы, сеть интернет) и делать публикации о результатах решения задач; находить места приложения своих знаний, умений и при необходимости оперативно пополнять или повышать свой уровень.	но-практические задачи с помощью общедоступных источников информации (периодическая литература, научные журналы, сеть интернет) и делать публикации о результатах решения задач; находить места приложения своих знаний, умений и при необходимости оперативно пополнять или повышать свой уровень.	шать научно-практические задачи с помощью общедоступных источников информации (периодическая литература, научные журналы, сеть интернет) и делать публикации о результатах решения задач; находить места приложения своих знаний, умений и при необходимости оперативно пополнять или повышать свой уровень.	– самостоятельно решать научно-практические задачи с помощью общедоступных источников информации (периодическая литература, научные журналы, сеть интернет) и делать публикации о результатах решения задач; находить места приложения своих знаний, умений и при необходимости оперативно пополнять или повышать свой уровень.	но-практические задачи с помощью общедоступных источников информации (периодическая литература, научные журналы, сеть интернет) и делать публикации о результатах решения задач; находить места приложения своих знаний, умений и при необходимости оперативно пополнять или повышать свой уровень.	
<b>Владеть:</b> – способностями планировать свой день, вообще свое будущее, иметь потребность и способность в познании; – способностями изу-	Отсутствие навыков владения способностями планировать свой день, вообще свое будущее, иметь потребность и способность в познании;	Фрагментарное владение навыками способностями планировать свой день, вообще свое будущее, иметь потребность и способность в познании;	В целом успешное, но несистематическое владение способностями планировать свой день, вообще свое будущее, иметь по-	Успешное и систематическое владение способностями планировать свой день, вообще свое будущее, иметь по-	

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетвори тельно (минималь- ный)	удовлетво- рительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
чать науч- ную литера- туру по вы- бранной те- ме исследо- ваний, ана- лизировать проблемы, проводить патентный поиск и вы- бор нового варианта решения по теме иссле- дований, чи- тать художе- ственную и научно- популярную литературу, самостоя- тельно по- вышать свой научный и профессио- нальный уровень.	– способно- стями изу- чать науч- ную литера- туру по вы- бранной те- ме исследо- ваний, ана- лизировать проблемы, проводить патентный поиск и вы- бор нового варианта решения по теме иссле- дований, чи- тать художе- ственную и научно- популярную литературу, самостоя- тельно по- вышать свой научный и профессио- нальный уровень.	– способно- стями изу- чать науч- ную литера- туру по вы- бранной те- ме исследо- ваний, ана- лизировать проблемы, проводить патентный поиск и вы- бор нового варианта решения по теме иссле- дований, чи- тать художе- ственную и научно- популярную литературу, самостоя- тельно по- вышать свой научный и профессио- нальный уровень.	способность в познании; – способно- стями изу- чать науч- ную литера- туру по вы- бранной те- ме исследо- ваний, ана- лизировать проблемы, проводить патентный поиск и вы- бор нового варианта решения по теме иссле- дований, чи- тать художе- ственную и научно- популярную литературу, самостоя- тельно по- вышать свой научный и профессио- нальный уровень.	– способно- стями изу- чать науч- ную литера- туру по вы- бранной те- ме исследо- ваний, ана- лизировать проблемы, проводить патентный поиск и вы- бор нового варианта решения по теме иссле- дований, чи- тать художе- ственную и научно- популярную литературу, самостоя- тельно по- вышать свой научный и профессио- нальный уровень.	
<b>ПК-8 – владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в уголовном праве, криминологии, уголовно-исполнительном праве</b>					
<b>Знать:</b> преподавае- мую область научного знания и профессио- нальной деятельно- сти, актуаль- ные проблемы и	Фрагмен- тарное пред- ставление о преподавае- мой области научного знания и профессио- нальной дея- тельности,	Неполное представле- ние о препода- ваемой области научного знания и профессио- нальной дея- тельности, актуальных	Сформиро- ванное, но содержание отдельные пробелы в знаниях о преподавае- мой области научного знания и профессио-	Сформиро- ванные си- стематиче- ские пред- ставления о преподавае- мой области научного знания и профессио- нальной дея-	Тест, эссе, дис- куссия, рефе- рат, вопросы и задания к заче- ту с оценкой

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетвори- тельно (минималь- ный)	удовлетво- рительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
тенденции ее развития, современные методы (тех- нологии)	актуальных проблемах и тенденциях ее развития, современных методах (технологи- ях)	проблемах и тенденциях ее развития, современных методах (технологи- ях)	нальной дея- тельности, актуальных проблемах и тенденциях ее развития, современных методах (технологи- ях)	тельности, актуальных проблемах и тенденциях ее развития, современных методах (тех- нологиях)	
<b>Уметь:</b> привлекать целеполага- нию, актив- ной пробе своих сил в различных сферах дея- тельности	Фрагментар- ное умение привлекать к целеполага- нию, актив- ной пробе своих сил в различных сферах дея- тельности	Несистема- тическое применение умений при- влекать к целеполага- нию, актив- ной пробе своих сил в различных сферах дея- тельности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение при- влекать к целеполага- нию, актив- ной пробе своих сил в различных сферах дея- тельности	Сформиро- ванное уме- ние привле- кать к целеполага- нию, актив- ной пробе своих сил в различных сферах дея- тельности	
<b>Владеть:</b> навыками планирова- ния занятий по учебным предметам, курсам, дис- циплинам (модулям) программ	Отсутствие навыков вла- дения навы- ками плани- рования занятий по учебным предметам, курсам, дис- циплинам (модулям) программ	Фрагментар- ное владение навыками планирова- ния занятий по учебным предметам, курсам, дис- циплинам (модулям) программ	В целом успешное, но несистемати- ческое вла- дение навы- ками плани- рования занятий по учебным предметам, курсам, дис- циплинам (модулям) программ	Успешное и систематиче- ское владение навыками планирования занятий по учебным предметам, курсам, дис- циплинам (модулям) программ	

### **7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **УК-5 способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности**

##### **Тест**

*Пример вопроса к тестированию:*

1. Умение наводить порядок в собственных делах – это:
  - а) управление временем
  - б) делегирование полномочий
  - в) стремление сделать все сразу
  - г) выполнение работы не до конца

##### **Эссе**

*Пример темы эссе*

1. От самообмана к самоменеджменту.
2. Возможно ли практическое применение метода планирования времени А.А. Любичева, героя повести Д. Гранина «Эта странная жизнь»?.

##### **Дискуссия**

*Пример темы дискуссии*

1. Методы определения жизненной миссии
2. Визуализация: понятие, основные элементы и технологии
3. Принципы постановки жизненных целей
4. Влияние личности и основных ее аспектов на эффективность профессиональной деятельности
5. Значение тестовых методик оценки личности, ценностей, установок, интересов и способностей для комплексной самооценки
6. Конкурентоспособность личности – залог успешности в профессиональной деятельности
7. Мотивация к достижению успеха/избежанию неудачи

#### **Для промежуточного контроля**

##### **Реферат**

*Пример темы реферата:*

1. Сущность и генезис самоменеджмента.
2. Процесс целеполагания в самоменеджменте.
3. Философия А. Лакейна в процессе определения жизненных целей.
4. Эффективное определение приоритетов. Схема И. Кодлера.
5. Правила постановки задач. Лучевая диаграмма задач для достижения цели.
6. Праксеология как наука об эффективной деятельности человека.
7. Деятели отечественной научной организации труда: современный подход.

##### **Вопросы к зачету с оценкой**

1. Сущность самоменеджмента.
2. Процесс целеполагания в самоменеджменте.
3. Техники самоменеджмента в «управлении временем»
4. Правила постановки задач.
5. Вклад основных школ менеджмента в развитие теории персонального менеджмента.

та

6. Роль персонального менеджмента в подходах к управлению организацией
7. Роль личности и процесса самоанализа в персональном менеджменте
8. Факторы, влияющие на работоспособность менеджера Методы определения жизненной миссии
9. Визуализация: понятие, основные элементы и технологии
10. Принципы постановки жизненных целей
11. Влияние личности и основных ее аспектов на эффективность профессиональной деятельности
12. Значение тестовых методик оценки личности, ценностей, установок, интересов и способностей для комплексной самооценки
13. Особенности использования профиля индивидуально-психологических особенностей для планирования карьеры
14. Принципы построения профиля индивидуально-психологических особенностей
15. Профессиональная и внутриорганизационная карьеры
16. Основные этапы развития карьеры
17. Характеристика моделей карьеры

### **Практические задания для проведения зачета с оценкой (приведены примеры)**

#### **Задание 1.**

Вспомните минимум 5 событий, которые принесли Вам успех за последний месяц.

Самоанализ:

Сложно ли было вспомнить о самых существенных достижениях за последнее время?

Какие цели и как давно Вы ставили их для того, чтобы добиться успеха в настоящем?

Что дала Вам работа над заданием?

#### **Задание 2.**

Данное упражнение поможет понять, как Вы оцениваете умение ставить собственные цели и соотносить их целями коллектива. Разделите лист бумаги на 2 части. На одной напишите цели, стоящие перед Вами, как руководителем. На второй половине напротив каждой Вашей цели запишите, какие цели могут ставить перед собой сотрудники при достижении обозначенной Вами цели. Теперь подумайте, как можно переформулировать Вашу цель так, чтобы она не изменила своего содержания, но и учитывала потребности сотрудников.

Самоанализ:

Сложно ли было найти формулировку цели? Почему?

Зачем, по Вашему мнению, цель должна содержать потребности окружающих?

#### **Задание 3.**

Вспомните, какую самую главную цель Вы определили для себя в предыдущем задании. Сейчас попробуйте составить план реализации этой цели. Запишите эту цель на листе бумаги. Проанализируйте от кого или от чего зависит данная цель? Переформулируйте эту цель таким образом, чтобы она зависела только от Вас. Например, цель: «Я хочу, чтобы мои подчиненные были дисциплинированы» совсем не зависит от Вас. Поэтому достижение ее будет проблематично. Переформулируйте эту цель так: «Мне нужно создать условия, чтобы подчиненные были дисциплинированы».

К какому сроку данная цель может быть достигнута?

Кого необходимо привлечь для достижения Вашей цели?

Какие возражения могут появиться у привлекаемых Вами людей?

Как можно замотивировать этих людей на оказание Вам помощи?

## **УК-6 – способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития**

### **Тест**

*Пример вопроса к тестированию:*

Назовите слагаемые счастья:

- а) защищенность
- б) ложь
- в) личная жизнь
- г) самореализация

### **Эссе**

*Пример темы эссе*

- 1. Ли Якокка «Карьера менеджера».
- 2. Акио Морита «Сделано в Японии».

### **Дискуссия**

*Пример темы дискуссии*

- 1. Синдром психического выгорания
- 2. Синдром эмоционального выгорания
- 3. Особенности использования профиля индивидуально-психологических особенностей для планирования карьеры
- 4. Принципы построения профиля индивидуально-психологических особенностей
- 5. Теория Дж. Холланда о выборе профессии/карьерного пути
- 6. Характеристика стандартной профессиограммы менеджера по персоналу
- 7. SWOT-анализ: методика и специфика применения в персональном менеджменте

### ***Для промежуточного контроля***

### **Реферат**

*Пример темы реферата:*

- 1. Стиль работы и рациональная организация труда.
- 2. Способы организации жизнедеятельности в контексте трудовых отношений.
- 3. Концепция тайм-менеджмента.
- 4. Определение жизненных приоритетов в контексте постановки профессиональных задач.
- 5. Система планирования в самоменеджменте как метод достижения успеха.
- 6. Технология принятия профессионально-ориентированного решения в условиях кризисной ситуации.
- 7. Стратегия самоуправления карьерой.

### **Вопросы к зачету с оценкой**

- 1. Критерии эффективности карьеры
- 2. Теория Дж. Холланда о выборе профессии/карьерного пути
- 3. Характеристика стандартной профессиограммы менеджера по персоналу
- 4. SWOT-анализ: методика и специфика применения в персональном менеджменте
- 5. Основные направления построения карьеры в области управления персоналом
- 6. Стажировка: виды, содержание и особенности отбора
- 7. Роль связей в развитии карьеры и возможности их использования

8. Источники профессиональных связей. Правила налаживания и поддержания
9. Принципы организации поиска работы
10. Структура и формат резюме
11. Собеседование при трудоустройстве: виды и порядок проведения.
12. Анализ предложений работы и выбор компании-работодателя.
13. Имидж компании-работодателя и его влияние на карьерные перспективы.
14. Переговоры: виды и стратегии проведения.
15. Методы влияния и убеждения
16. Мифы и типичные ошибки в области управления временем
17. Основные подходы к управлению временем
18. Закон Паркинсона и распределение времени

### **Практические задания для проведения зачета с оценкой (приведены примеры)**

#### **Задание 1.**

Наблюдая за работой своего подчиненного, Вы видите, что он не умеет планировать время, отводимое на выполнение поручений, в результате чего происходят срывы. Что следует предпринять в подобной ситуации?

#### **Задание 2.**

Вы стали свидетелем беседы двух своих коллег. Один из них утверждает, что планирование необходимо осуществлять, начиная с перспективных дел, т.е. на год. Его оппонент считает, что планирование удобно начинать с записей дел на неделю.

Чью точку зрения Вы поддерживаете?

Обоснуйте свою позицию.

#### **Задание 3.**

Один из Ваших подчиненных отстаивает свое мнение, согласно которому все поручения, которые он получает от Вас, невозможно выполнить за отведенное время, и, следовательно, необходимо либо уменьшить количество поручений, либо увеличить время на их выполнение. Что можно ответить подчиненному?

#### **Задание 4.**

Используя имеющиеся знания и навыки, разработайте форму планирования дел на неделю, месяц и год.

**ПК-8 – владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в уголовном праве, криминологии, уголовно-исполнительном праве**

### **Тест**

*Пример вопроса к тестированию:*

К способности руководителя делать себя здоровым, можно отнести следующие качества:

- а) правильное питание
- б) водные процедуры
- в) режим труда и отдыха
- г) пунктуальность, точность исполнение

### **Эссе**

*Пример темы эссе*

1. А. Маслоу. Пирамида потребностей, ее использование в организации.
2. Двухфакторная теория мотивации Ф. Герцберга.

### **Дискуссия**

*Пример темы дискуссии*

1. Профессиональная и внутриорганизационная карьеры
2. Основные этапы развития карьеры
3. Характеристика моделей карьеры
4. Критерии эффективности карьеры
5. Стажировка: виды, содержание и особенности отбора
6. Мифы и типичные ошибки в области управления временем
7. Основные подходы к управлению временем

### ***Для промежуточного контроля***

#### **Реферат**

*Пример темы реферата:*

1. Реалистичность плана карьеры и мобильность его изменений.
2. Роль самоорганизации и самопрезентации в процессе реализации плана карьеры
3. Цели карьерного развития.
4. Планирование карьеры как процесс личностного и профессионального самоопределения.
5. Оценка эффективности планирования карьеры.
6. Технологии планирования профессиональной карьеры.
7. Зарубежные технологии карьерного самоменеджмента.
8. Самоменеджмент государственного служащего.

#### **Вопросы к зачету с оценкой**

1. Методы определения приоритетов
2. Способы экономии и рационального использования времени
3. Значение и методы определения биоритмов при планировании рабочего дня
4. Эффективное делегирование: цели, ситуации, принципы
5. Оптимизация рабочего места: планировка и техническое оснащение
6. Классификация факторов стресса
7. Индивидуальные различия в восприятии стресса: поведенческие типы «А» и «В»
8. Методы анализа стрессовых ситуаций
9. Способы управления стрессом
10. Самоактуализированные люди и психологическое здоровье (теория А. Маслоу)
11. Характеристики людей, ориентированных на достижение (теория Д. МакКлелланда)
12. Развитие эмоционального интеллекта (теория Д. Гоулмана)
13. Компоненты счастья и поиск верного баланса
14. Обучающаяся организация П. Сенге и пять дисциплин обучения
15. Обучающая сеть и ее основные компоненты
16. Правила формирования высокой репутации и собственного имиджа
17. Критерии оценки уровня организации личного труда руководителя

#### **Практические задания для проведения зачета с оценкой (приведены примеры)**

##### **Задание 1.**

К завтрашнему дню Вам необходимо предоставить перспективный и среднесрочный планы работы Вашей организации Вашему руководителю. Но Ваш компьютер «завис», и Вы не справляетесь с заданием.

Ваши действия.

##### **Задание 2.**

На беседу к Вам пришел подчиненный, которому Вы поручили контролировать исполнение важного решения. Он утверждает, что не успевает одновременно со своей текущей работой следить за деятельностью других людей, и требует, чтобы за эту дополни-

тельную работу ему выплатили премию.

Вы твердо знаете, что основная деятельность данного сотрудника занимает у него менее половины всего рабочего времени.

Вы:

а) соглашаетесь с его доводами и выплачиваете премию;

б) даете ему в помощники еще несколько человек и делите премию между ними;

в) отказываете ему в его требовании, приводя в качестве аргумента то, что премии он не заслужил;

г) поручаете его работу другому сотруднику.

Выберите наиболее подходящее из приведенных решений или предложите свое.

### **Задание 3.**

Существует важное дело, которое требует безотлагательного решения. Как Вы поступите в данной ситуации:

а) найдете сотрудника, для которого это дело имеет наибольшее значение, и назначите его ответственным за исполнение;

б) поручите выполнение менее загруженному сотруднику?

### **Задание 4.**

Вы поручаете выполнение задания своему подчиненному, зная, что только он в состоянии хорошо его выполнить. Но вдруг Вы узнаете, что тот перепоручил задание другому лицу, и в результате задание к сроку не было выполнено.

Вы вызываете к себе в кабинет обоих и говорите: .....

## **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания знаний, умений и навыков и опыта проводятся в соответствии с Пл КубГАУ 2.9.4 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестации аспирантов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

### **Требования к выполнению тестового задания**

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Тестовый метод контроля качества обучения имеет ряд несомненных преимуществ перед другими педагогическими методами контроля: высокая научная обоснованность теста; технологичность; точность измерений; наличие одинаковых для всех испытуемых правил проведения испытаний и правил интерпретации их результатов; хорошая сочетаемость метода с современными образовательными технологиями.

### **Критерии оценки знаний при проведении тестирования**

Оценка «*отлично*» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85 % тестовых заданий;

Оценка «*хорошо*» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Оценка «*удовлетворительно*» выставляется при условии правильного ответа не менее 51 %;

Оценка «*неудовлетворительно*» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

### **Требования к выполнению эссе**

**Эссе** – письменная форма контроля и метод оценивания формируемых компетенций в виде небольшой по объему самостоятельной работы на заданную тему. Эссе представляет собой сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе отражает новое, субъективное видение поставленной проблемы.

Цель написания эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Эссе должно содержать четкое изложение сути заданной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария изучаемой дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

### **Критерии оценивания выполнения эссе**

Оценка *«отлично»* - выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания проблемных вопросов эссе и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка *«хорошо»* - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении ситуационных задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка *«удовлетворительно»* - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка *«неудовлетворительно»* - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при выполнении эссе.

### **Требования к научной дискуссии**

Научная дискуссия - форма учебной работы, в рамках которой студенты высказывают свое мнение по проблеме, заданной преподавателем. Дискуссия групповая - метод организации совместной коллективной деятельности, позволяющий в процессе непосредственного общения путем логических доводов воздействовать на мнения, позиции и установки участников дискуссии.

Целью дискуссии является интенсивное и продуктивное решение групповой задачи. Метод групповой дискуссии обеспечивает глубокую проработку имеющейся информации, возможность высказывания студентами разных точек зрения по заданной преподавателем проблеме, тем самым, способствуя выработке адекватного в данной ситуации решения. Метод групповой дискуссии увеличивает вовлеченность участников в процесс этого решения, что повышает вероятность его реализации.

### **Критериями оценки научной дискуссии:**

Оценка *«отлично»* ставится, если обучающийся активно участвует в процессе обсуждения вопроса, проблемы, приводит аргументы по существу темы круглого стола, кратко лаконично, с использованием необходимой терминологии, в понятной и доступной форме; ответ обучающегося соответствует содержанию темы круглого стола; обучающийся владеет вниманием аудитории, корректно и уважительно относится к остальным участ-

никам круглого стола; в выступлении факты отделяет от собственного мнения; использует примеры; ориентируется в меняющейся ситуации.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся участвует в процессе обсуждения спорного вопроса, проблемы, но приводит аргументы, отклоняясь от сути темы круглого стола; использует вступление и пояснения, не требующие необходимости; в речи применяет неюридическую терминологию; ответ обучающегося не всегда соответствует содержанию темы круглого стола; обучающийся не всегда владеет вниманием аудитории, корректно и уважительно относится к остальным участникам круглого стола; в выступлении факты смешивает с собственным мнением.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся не ориентируется в содержании темы круглого стола, а также не показывает умение участвовать в круглом столе в соответствующей форме.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, обучающийся отказался участвовать в круглом столе по причине незнания содержания его темы.

### **Критерии оценки реферата:**

Оценка *«отлично»* выставляется, если тема глубоко изучена, обобщен отечественный зарубежный опыт, представлена и хорошо аргументирована авторская позиция по ключевым вопросам темы, приводятся различные точки зрения ученых, осуществлен системный анализ фактического материала, действующей нормативно-правовой базы, предложения и рекомендации обоснованы, оформление работы полностью соответствует требованиям; реферат хорошо структурирован;

Оценка *«хорошо»* выставляется, если тема раскрыта, систематизирован отечественный и зарубежный опыт, установлены причинно-следственные связи, однако не прослеживается обоснованная авторская позиция по ключевым вопросам темы исследования, не приводятся различные точки зрения ученых, анализ фактического материала и действующей нормативно-правовой базы не носит системного характера, в ходе исследования применяется метод сравнения и статистические методы, предложения и рекомендации актуальны, однако носят общий характер, оформление работы не полностью соответствует требованиям, реферат хорошо структурирован;

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется, если тема раскрыта, изложение описательное со ссылками на первоисточник, отсутствует обоснованная авторская позиция по ключевым вопросам темы исследования, отсутствуют различные точки зрения ученых, отсутствует анализ фактического материала, действующей нормативно-правовой базы, в ходе исследования применяется исключительно метод сравнения, отсутствуют предложения и рекомендации по изученной проблеме, либо они не новы или недостоверны, оформление работы не полностью соответствует требованиям; реферат плохо структурирован;

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется, если тема не раскрыта, изложение описательное, отсутствуют ссылки на первоисточник, отсутствует авторская позиция, отсутствует фактический материал, а также ссылки на действующие нормативно-правовые акты, в ходе исследования применяется исключительно метод сравнения, отсутствуют предложения и рекомендации автора по изученной проблеме, либо они не новы или недостоверны, оформление работы не соответствует требованиям; реферат плохо структурирован.

### **Критерии оценки знаний обучающихся на зачете с оценкой**

Оценка *«отлично»* выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка *«отлично»* выставляется обучающемуся, усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности,

проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематизированный характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в ответах на зачете или выполнении заданий, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения этих погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### **Основная учебная литература**

1. Самоменеджмент: управление временем: учеб. пособие / А. В. Толмачев, Ю. А. Огорева. – Краснодар : КубГАУ, 2020. – 222 с. [https://edu.kubsau.ru/file.php/123/UchebPosobSamomenedzhment\\_1\\_587103\\_v1\\_.PDF](https://edu.kubsau.ru/file.php/123/UchebPosobSamomenedzhment_1_587103_v1_.PDF)
2. Тайм-менеджмент. Полный курс / Архангельский Г.А., Бехтерев С.В., Лукашенко М. - М.:АльпинаПабл., 2016. - 311 с.: ISBN 978-5-9614-1881-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/925383>
3. Основы самоменеджмента : учебное пособие / Д. В. Запорожец, А. В. Назаренко, Д. С. Кенина [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2018. — 120 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92993.html>

### **Дополнительная литература**

1. Кови, С. Восьмой навык: От эффективности к величию: Учебное пособие / Кови С., Сундстрем Ю., - 10-е изд. - Москва :Альпина Пабл., 2016. - 408 с. ISBN 978-5-9614-5125-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/912579>
2. Медведева, В. Р. Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем : учебное пособие / В. Р. Медведева. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 92 с. — ISBN 978-5-7882-2266-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95036.html>

Семь навыков высокоэффективных людей: Мощные инструменты развития личности / Кови С., - 9-е изд. - М.:АльпинаПабл., 2016. - 378 с.: ISBN 978-5-9614-4585-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/923768>

## 9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№	Наименование ресурса	Тематика
1	РГБ	Авторефераты и диссертации
2	Znaniy.com	Универсальная
3	IPRbook	Универсальная
4	Консультант Плюс	Правовая система
5	Научная электронная библиотека eLibrary (ринц)	Универсальная
6	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная
7	Электронный Каталог библиотеки КубГАУ	Универсальная

Образовательный портал КубГАУ [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://edu.kubsau.local>

Сайт «Законы России». Режим доступа: <http://www.assessor.ru/zakon/>

Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

## 10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самоменеджмент: управление временем : метод. указания для организации контактной работе / сост. В. В. Моисеев, А. В. Погибелев. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 35 с. Режим доступа : <https://edu.kubsau.ru/course/view.php?id=123>

## 11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет"; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

### Перечень программного обеспечения

	Наименование	Краткое описание
	Microsoft Windows	Операционная система
	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
	Система тестирования INDIGO	Тестирование

## Перечень современных профессиональных баз данных (в том числе международных реферативных баз данных научных изданий), информационных справочных и поисковых систем

1. Правовая система «КонсультантПлюс» // Сайт «Consultant.ru» [Электронный ресурс] – URL: <http://www.consultant.ru>
2. Справочно-правовая система «Гарант» // Сайт «Aero.garant.ru» [Электронный ресурс] – URL: <http://www.aero.garant.ru>
3. Судебные и нормативные акты РФ // Сайт «Sudact.ru» [Электронный ресурс] – URL: <https://sudact.ru>
4. Верховный суд Российской Федерации <http://vsrf.ru/>
5. Генеральная прокуратура РФ. Портал правовой статистики <http://crimestat.ru/>
6. Министерство внутренних дел РФ. Статистика и аналитика <https://мвд.рф/Deljatelnost/statistics>
7. Сайт Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации <https://vak.minobrnauki.gov.ru/main>
8. Реферативная и цитируемая база рецензируемой литературы «Scopus» <https://www.scopus.com>
9. Реферативные базы данных публикаций в научных журналах и патентов «Web of Science» <http://apps.webofknowledge.com>
10. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» <https://elibrary.ru>
11. Сайт Российской государственной библиотеки <https://www.rsl.ru>
12. Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/ips/>
13. Научно-технический центр правовой информации «Система» Федеральной службы охраны Российской Федерации <http://www1.systema.ru/>
14. Поисковая система «Яндекс» <https://yandex.ru/>
15. Поисковая система «Google» <https://www.google.ru/>

## 12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
Самоменеджмент. Управление временем.	Помещение №306 ЭК, посадочных мест — 30; площадь — 40,8 кв.м; помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

	<p>специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель);  технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран);  программное обеспечение: Windows, Office.</p>	
	<p>Помещение №211 НОТ, площадь — 19,3 кв.м; помещение для хранения и профилактического обслуживания оборудования. сплит-система — 1 шт.;  холодильник — 1 шт.;  технические средства обучения (мфу — 1 шт.;  проектор — 1 шт.;  компьютер персональный — 2 шт.),  программное обеспечение: Windows, Office.</p>	
	<p>Помещение №226 ГУК, посадочных мест — 16; площадь — 35,9 кв.м.; помещение для самостоятельной работы. технические средства обучения (компьютер персональный — 13 шт.);  доступ к сети «Интернет»;  доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;  специализированная мебель (учебная мебель).  Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе</p>	
	<p>Помещение №432 ГУК, посадочных мест — 16; площадь — 35,5 кв.м; помещение для самостоятельной работы. технические средства обучения (компьютеры персональные);  доступ к сети «Интернет»;  доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;  специализированная мебель (учебная мебель).  Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе</p>	
	<p>Помещение №211а НОТ, посадочных мест — 30; площадь — 47,1 кв.м;; помещение для самостоятельной работы.</p>	

	<p>технические средства обучения (принтер — 2 шт.; экран — 1 шт.; проектор — 1 шт.; сетевое оборудование — 1 шт.; ибп — 1 шт.; компьютер персональный — 6 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель (учебная мебель).</p> <p>Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе</p>	
	<p>Помещение №433 ГУК, площадь — 17,2 кв.м; помещение для самостоятельной работы.</p> <p>технические средства обучения(компьютеры персональные); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель (учебная мебель).</p> <p>Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе</p>	

### 13 Особенности организации обучения лиц с ОВЗ и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

### Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

Категории студентов с ОВЗ и инвалидностью	Форма контроля и оценки результатов обучения
С нарушением зрения	– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;</li> <li>при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.</li> </ul>
<i>С нарушением слуха</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;</li> <li>– с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;</li> <li>при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.</li> </ul>
<i>С нарушением опорно-двигательного аппарата</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;</li> <li>– устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;</li> <li>с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.</li> </ul>

#### **Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ:**

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АО-ПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

#### **Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины.**

### **Студенты с нарушениями зрения**

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскостную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

### **Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей)**

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;

- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

#### **Студенты с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие)**

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскостную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимнообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации.
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; чёткость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

#### **Студенты с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)**

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального матери-

ала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;

- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
  - наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
  - обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
  - предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал;
- комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
  - предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
  - предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
  - возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте).
  - применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы,
  - стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
  - наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.